AdRA – ÁGUAS DA REGIÃO DE AVEIRO, S.A.

AJUSTE DIRETO

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA:
"AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA SUPERVISÃO DA CONSTRUÇÃO EMPREITADA - ÁGUAS RESIDUAIS DO SISTEMA DE OVAR/S. JOÃO (PAR 002) - 2ª FASE"

CADERNO DE ENCARGOS

(página propositadamente deixada em branco)

ÍNDICE

1. OBJETO 4
2. ELEMENTOS DO CONTRATO 4
3. VIGÊNCIA 4
4. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO 5
5. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO 5
6. RECEÇÃO DOS ELEMENTOS A PRODUZIR AO ABRIGO DO CONTRATO 6
7. TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE 7
8. OBJETO E PRAZO DO DEVER DO SIGILO 7
9. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 7
10. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTADAS 8
11. PREÇO 9
12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 9
13. PENALIDADES CONTRATUAIS 10
14. FORÇA MAIOR 10
15. RESOLUÇÃO POR PARTE DA ADRA 11
16. RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO 12
17. CAUÇÃO 12
18. SEGUROS 12
19. FORO COMPETENTE 13
20. RESPONSABILIDADES 13
21. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 13

Anexos:

ANEXO I – MAPA DE AFETAÇÕES CONFORME ESPECIFICADO NA CLÁUSULA 11

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS

ANEXO III - Compilação Técnica
ANEXO IV - Instruções para elaboração das fichas do cadastro
ANEXO V - Tipologia de ativos

CAPÍTULO 1
DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

1.1 O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, que tem como objeto principal a "Aquisição de Serviços para supervisão da construção empreitada - Águas residuais do sistema de Ovar/S. João (PAR 002) - 2ª Fase".

2. ELEMENTOS DO CONTRATO

2.1 O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2.2 Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pela AdRA;

b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;

c) O presente caderno de encargos;

d) A proposta adjudicada;

e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2.3 Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

2.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos anteriormente e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

3. VIGÊNCIA

3.1 O adjudicatário obriga-se a concluir a execução do projeto, com todos os elementos referidos no anexo I do presente caderno de encargos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de celebração do contrato.

CAPÍTULO II
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

DEVERES DO ADJUDICATÁRIO

4. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

4.1 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, constituem obrigações principais do adjudicatário as seguintes:

a) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da AdRA;

b) Garantir o sigilo quanto à informação a que o pessoal envolvido nos trabalhos venha a ter acesso;

c) Prestar as informações que forem solicitadas pela AdRA;

d) Proceder à entrega dos documentos correspondentes à aquisição de serviços, de acordo com o prazo definido;

e) Realizar todos os trabalhos enumerados na adjudicação, nas condições de prazo e preço contratados;

f) Disponibilizar o número suficiente de meios humanos com qualificação técnica adequada, de forma a garantir uma correta articulação entre os prestadores de serviços e os representantes da AdRA.

4.2 A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A AdRA, quando solicitada pelo prestador de serviços, prestará toda a informação e esclarecimentos necessários, na medida dos seus conhecimentos e disponibilidade.

5.2 O prestador de serviços deverá designar um interlocutor preferencial para a gestão da execução dos serviços junto da AdRA.

5.3 Para o acompanhamento da execução do contrato, serão efetuadas reuniões de trabalho, com os representantes da AdRA que, em seu nome, transmitirão o local da execução dos serviços, assim como todos os pormenores a considerar.

5.4 O prestador de serviços fica também obrigado a apresentar à AdRA, um relatório após cada trabalho para garantia de cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.

5.5 No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos na execução do contrato.

5.6 Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo adjudicatário devem ser integralmente redigidos em português.

6. RECEÇÃO DOS ELEMENTOS A PRODUZIR AO ABRIGO DO CONTRATO

6.1 Os elementos a produzir ao abrigo do contrato estão definidos no **Anexo II** ao Caderno de Encargos, nas Condições Técnicas.

6.2 Todos os elementos indicados no número anterior devem ser entregues à AdRA no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da conclusão do levantamento topográfico.

6.3 Na análise a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve prestar à AdRA toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

6.4 No caso de a análise da AdRA a que se refere o nº 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nos Anexos I e II ao presente caderno de encargos, a AdRA deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.

6.5 No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela AdRA, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

6.6 Após a realização das alterações e complementos necessários pelo adjudicatário, no prazo respetivo, a AdRA procede a nova análise, nos termos do nº 1.

6.7 Caso a análise da AdRA a que se refere o nº 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo adjudicatário com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nos Anexos I e II ao presente caderno de encargos, deve ser emitida, no prazo máximo de 10 (dez) dias seguidos a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação, pela AdRA.

7. TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE

7.1 Com a declaração de aceitação a que se refere o nº 6.7 da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato para a AdRA, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.

7.2 Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente caderno de encargos.

8. OBJETO E PRAZO DO DEVER DO SIGILO

8.1 O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à AdRA, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

8.2 A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

8.3 Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

8.4 O dever de sigilo mantém-se em vigor mesmo após o termo do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, bem como a obrigação de proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

9. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1 O adjudicatário obriga-se a cumprir a legislação comunitária e nacional referente à privacidade e à proteção de dados pessoais, obrigando-se a adotar as melhores diligências para a prossecução dos princípios de tratamento de dados pessoais.

9.2 O adjudicatário obriga-se expressamente a utilizar e salvaguardar a informação confidencial, em particular de dados pessoais a que tenha acesso, única e exclusivamente para a boa execução do contrato celebrado, devendo garantir a execução de medidas técnicas e organizativas adequadas para satisfazer o referido no número anterior.

9.3 O adjudicatário obriga-se a, por qualquer forma, direta ou indiretamente, não divulgar e tomar todas as medidas que estejam ao seu alcance para impedir a divulgação e manter a confidencialidade da informação ou documentação abrangida pelo dever de sigilo, nos termos dos números anteriores.

9.4 O adjudicatário não pode fazer uso em benefício próprio, ou em benefício de terceiros, da informação confidencial que disponha, em particular de dados pessoais, a que tenha acesso ou que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato celebrado, assim como não pode ceder

essa informação confidencial a terceiros, ou efetuar qualquer alteração, sem solicitar formalmente à AdRA, para o que esta deve, previamente e por escrito, conceder autorização expressa para tal.

9.5 O adjudicatário é responsável perante os titulares dos dados pessoais por qualquer violação no tratamento dos mesmos, sempre que o âmbito da execução do contrato os inclua, devendo ainda comunicar de imediato, sem demoras injustificadas, após ter tido conhecimento da violação dos dados pessoais à AdRA, sem prejuízo do direito de regresso exercido pela AdRA relativamente a eventuais coimas aplicadas por violação ao regulamento, demais legislação conexa e do contrato celebrado no âmbito do presente procedimento, sendo solidariamente responsabilizado por qualquer condenação.

9.6 No âmbito do contrato, o adjudicatário deve acautelar juntos dos seus subcontratados, após autorização, o respeito pelo cumprimento da legislação referente à proteção de dados pessoais, fornecendo apenas a quantidade de dados pessoais estritamente necessários para a execução do contrato, bem como no cumprimento dos princípios dos dados pessoais, vinculando-os aos referidos princípios, devendo estar sempre identificados a duração, natureza e finalidades do tratamento de dados pessoais, tipo de dados pessoais, categorias dos titulares dos dados e os riscos em relação aos direitos e liberdades dos mesmos, que devem ser previamente descritos pelo subcontratante.

9.7 Extinguindo-se o contrato, o adjudicatário e seus subcontratados deverão apagar todos os dados pessoais que lhes foram fornecidos pela entidade adjudicante para a execução do contrato, eliminando todas as cópias existentes com os dados pessoais, com a exceção dos dados que devam ser preservados ao abrigo da legislação em vigor.

10. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTADAS

10.1 Correm integralmente por conta do adjudicatário os encargos ou a responsabilidade civil decorrentes da incorporação em qualquer dos bens/serviços objeto do contrato, ou da utilização nesses mesmos bens/serviços, de quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.

10.2 Se a AdRA vier a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato ou na posterior utilização dos bens/serviços objeto do mesmo, qualquer dos direitos referidos no número anterior, terá direito de regresso contra o adjudicatário por quaisquer quantias pagas, seja a que título for.

10.3 Os encargos e a responsabilidade civil perante terceiros decorrentes dos fatos mencionados nos nºs 1 e 2 não correm por conta do adjudicatário se este demonstrar que os mesmos são imputáveis à entidade adjudicante ou a terceiros que não sejam seus subcontratados.

11. Equipa de Fiscalização

A equipa da Fiscalização deve ser constituída, no mínimo, pelos seguintes elementos, com a afetação mínima indicada (ver mapa de afetação dos meios humanos no **ANEXO I** do presente Caderno de Encargos, que precisa os meses das afetações e as taxas inerentes a cada técnico, de acordo com a planificação previsível da empreitada, sendo que qualquer alteração da sua composição depende de aprovação do Gestor da Obra, função do desenvolvimento dos trabalhos da Empreitada).

Função	N.º de técnicos
Diretor de Fiscalização, coordenador de segurança em obra, gestor da Qualidade, Ambiente e Responsabilidade Social	1
Fiscal de construção civil	I
Técnico da especialidade de Ambiente	1

OBRIGAÇÕES DA ADRA

12. PREÇO

12.1 O preço base é de **15.000,00€ (quinze mil euros).**

12.2 O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à AdRA, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O preço contratual da aquisição dos serviços é dividido pelo número de meses do prazo da prestação de serviços, conforme apresentado na proposta do adjudicatário.

13.2 As quantias devidas pela AdRA, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção pela AdRA das respetivas faturas.

13.3 Em caso de discordância por parte da AdRA, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este

obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

13.4 Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.

PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

14. PENALIDADES CONTRATUAIS

14.1 Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a AdRA pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, nos seguintes termos e consoante o caso:

a) Por cada dia de atraso no primeiro período de 15 (quinze) dias: 500€ (quinhentos euros);

b) Por cada dia de atraso, a partir do 16º dia de atraso: 1000€ (mil euros).

14.2 Caso se registem atrasos em diversas fases de execução contratual, as sanções serão cumulativas.

14.3 Nas situações em que, sem autorização da entidade adjudicante, o adjudicatário proceder à alteração da constituição da equipa afeta à prestação de serviços, quer na designação do técnico, quer em número de elementos que a integrem, ser-lhe-á aplicada, por cada alteração, uma sanção pecuniária de 5% do preço contratual.

14.4 Na determinação da gravidade do incumprimento, a AdRA tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

14.5 A AdRA pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

14.6 As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a AdRA exija uma indemnização pelo dano excedente.

15. FORÇA MAIOR

15.1 Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

15.2 Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves,

embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

15.3 Não constituem força maior, designadamente:

15.3.1 Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;

15.3.2 Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

15.3.3 Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

15.3.4 Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;

15.3.5 Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

15.3.6 Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;

15.3.7 Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

15.4 A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

15.5 A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

16. RESOLUÇÃO POR PARTE DA ADRA

16.1 Sem prejuízo dos fundamentos gerais de resolução do contrato e do direito de indemnização nos termos gerais, pode a AdRA resolver o contrato no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, nomeadamente quando a entrega do serviço se atrase por mais de 90 (noventa) dias, ou o adjudicatário declarar por escrito que o atraso na entrega excederá esse prazo.

16.2 A resolução sancionatória do contrato de aquisição de serviços, pelo incumprimento definitivo do contrato pelo adjudicatário, constitui a entidade adjudicante no direito a uma indemnização pelos prejuízos sofridos pelo inadimplemento da contraparte, indemnização essa que, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 810º do Código Civil, se fixa no montante correspondente a 20% do preço contratual.

16.3 O disposto no número anterior não obsta a que a entidade adjudicante exija indemnização pelo dano excedente à pré-liquidação ali concretizada.

16.4 Os valores referidos nos nº 15.3 e 15.4 da presente cláusula, serão deduzidos, nos termos do disposto no nº 3 do artigo 333º do CCP, das quantias devidas e/ou pela execução das garantias prestadas e/ou prosseguido judicialmente, quando não for pago voluntariamente pelo adjudicatário no prazo de 10 (dez) dias após notificação da decisão de resolução sancionatória pela entidade adjudicante.

17. RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO

17.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando:

a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses;

b) O montante em dívida exceda 20% do preço contratual, excluindo juros.

17.2 Nos casos previstos na alínea a) do nº 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à AdRA, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

17.3 A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444º do Código dos Contratos Públicos.

CAUÇÃO E SEGUROS

18. CAUÇÃO

18.1 Não é exigida prestação de caução mas, a fim de garantir o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que o adjudicatário assume com a celebração do contrato, nos termos do nº 3 do artigo 88º do CCP, poderá a AdRA, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar.

18.2 Se tiver sido esse o caso, o valor retido a que se refere o número anterior é liberado nos termos do artigo 295º do Código dos Contratos Públicos.

19. SEGUROS

19.1 O adjudicatário é obrigado a celebrar e manter válido um seguro de responsabilidade civil e de acidentes de trabalho garantindo a responsabilidade por danos decorrentes de

ações ou omissões praticados no exercício da sua atividade conexa com o objeto desta prestação de serviços, abrangendo quaisquer pessoas de que se sirva na sua atividade.

19.2 As apólices de seguro referidas no ponto anterior e legislação aplicável devem ser apresentadas após a notificação da adjudicação e no prazo estabelecido pela AdRA para o efeito, obrigando-se o adjudicatário a mantê-las válidas até ao final da vigência do contrato.

19.3 A AdRA pode exigir, em qualquer momento, cópias e recibos de pagamento das referidas apólices.

19.4 As apólices de seguro e respetivas franquias constituem encargo único e exclusivo do adjudicatário, devendo os contratos de seguro ser celebrados com entidade seguradora legalmente autorizada e estabelecida em Portugal.

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

20. FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, com expressa renúncia a qualquer outro.

DISPOSIÇÕES FINAIS

21. RESPONSABILIDADES

21.1 O adjudicatário é o único responsável pelos danos provocados a pessoas e bens originados pelo carácter defeituoso do fornecimento, ainda que resultantes de descuido, incúria ou má-fé dos agentes que tenha ao seu serviço, cabendo-lhe ressarcir os mesmos.

22. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

21.1 O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da AdRA.

21.2 A autorização prevista no ponto anterior estará sempre sujeita ao estipulado no artigo 316º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

23. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

23.1 Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras, as notificações e comunicações entre as partes do contrato serão dirigidas, nos termos do disposto no CCP, à respetiva sede contratual**.**

23.2 Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

24. CONTAGEM DOS PRAZOS

24.1 Os prazos previstos no contrato são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e dias feriados.

25. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

25.1 O contrato é regulado pela legislação português.

ANEXO I – MAPA DE AFETAÇÕES CONFORME ESPECIFICADO NA CLÁUSULA 11

n.º	Elementos da Fiscalização	n.º Técnicos					
			Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5 (restante)
1	Diretor de Fiscalização, coordenador de segurança em obra, gestor da Qualidade, Ambiente e Responsabilidade Social	1	100%	100%	100%	100%	100%
1	Fiscal de construção Civil	1	100%	100%	100%	100%	100%
3	Técnico da especialidade de Ambiente	1	10%	10%	10%	10%	10%

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS

1. Introdução

O presente procedimento tem como objeto o acompanhamento da empreitada Águas residuais do sistema de Ovar/S. João (PAR 002) - 2ª Fase.

1.1 Serviços a Prestar

1.1.1 A aquisição de serviços tem por objeto o acompanhamento e verificação do exato cumprimento dos projetos e suas alterações, do contrato celebrado entre o dono de obra e o empreiteiro, do caderno de encargos que faz parte da empreitada, do respetivo plano de trabalhos em vigor bem como a gestão da qualidade, a coordenação da segurança e saúde em obra (incluindo a coordenação do plano de segurança e saúde), a gestão ambiental (incluindo a coordenação do plano gestão ambiental, ou documento equivalente, a verificação da execução do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição (PPGRCD) pelo empreiteiro), desde a consignação da empreitada até à receção provisória e a elaboração das compilações técnicas das obras e cadastro infraestrutural dos ativos da(s) obra(s), com base nos elementos técnicos fornecidos pelos empreiteiros e de acordo com os modelos e instruções constantes do **ANEXO III, ANEXO IV** e **ANEXO V**, respetivamente.

1.1.2 Em conformidade com as instruções fornecidas pelo Dono de Obra os serviços serão prestados nas seguintes áreas de atuação:

a) Quanto ao projeto de execução: (Se aplicável – imprescindível no caso de empreitadas de conceção-construção)

b) Verificação e análise do projeto antes do início da construção;

c) Verificação e análise das eventuais alterações ao projeto ao longo de toda a empreitada.

d) Quanto à obra: (remover os não aplicáveis)

e) Gestão administrativa, incluindo o processo de fecho da empreitada;

f) Controlo do planeamento e execução dos trabalhos;

g) Controlo de quantidades e custos;

h) Controlo de qualidade;

i) Controlo do fornecimento e montagem do equipamento;

j) Controlo de segurança;

k) Controlo ambiental;

l) Registo fotográfico e vídeo dos trabalhos significativos;

m) Elaboração da compilação técnica com base nos elementos técnicos fornecidos pelos empreiteiros;

n) Processo de fecho da empreitada.

1.1.3 Os serviços a que respeita este caderno de encargos estarão sob a direção de um gestor de obra ou equipa coordenadora a designar pelo dono de obra e que será o interlocutor entre o diretor da empreitada e o diretor de fiscalização.

2 OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

2.1 Disposições Gerais

2.1.1 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário, as seguintes obrigações principais:

a) Executar o trabalho que lhe for adjudicado, tal como descrito nas cláusulas deste caderno de encargos, com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência.

b) Cumprir as condições fixadas para a execução do trabalho.

c) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da entidade adjudicante.

d) Garantir o sigilo quanto à informação a que o pessoal envolvido nos trabalhos venha a ter acesso.

e) Proceder à entrega dos documentos correspondentes ao trabalho, de acordo com os prazos contratualizados.

f) Prestar as informações que forem solicitadas pela entidade adjudicante.

g) Realizar todos os trabalhos enumerados na adjudicação, nas condições de prazo e preço contratados.

2.1.2 A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

2.2 Atividades a Realizar ou a Apoiar Pelo Adjudicatário

2.2.1 Verificação e análise do projeto

2.2.1.1 O adjudicatário deve proceder à verificação e análise dos projetos de execução, bem como verificar a conformidade dos mesmos com os contratos, os cadernos de encargos das empreitadas e com as propostas apresentadas pelos empreiteiros no processo de adjudicação das empreitadas, tendo em linha de conta os seguintes aspetos, entre outros:

a) Compatibilização genérica entre peças escritas e desenhadas, nomeadamente no que refere ao articulado de medições;

b) Verificação dos desenhos de pormenor,

c) Coordenação dos projetos com os respetivos Planos de Trabalhos;

d) Verificação de eventuais problemas no desenvolvimento e realização das obras com as consequentes incidências em termos de custo e/ou prazos;
e) Outros aspetos patentes nos Projetos das Empreitadas e nas metodologias propostas pelos Empreiteiros;
f) Traçado e implantação das tubagens e órgãos acessórios;
g) Comprovação de serviços afetados;
h) Soluções adotadas para a localização e implantação de ventosas, descargas de fundo e descargas de emergência;
i) Soluções de proteção contra sobrepressões e subpressões (choque hidráulico);
j) Soluções de proteção exterior e interior das tubagens;
k) Soluções de atravessamento de linhas de águas, vias de comunicação, serviços afetados e outros;
l) Pormenores de ligação dos coletores, condutas ou ramais municipais ao sistema;

m) Traçado e implantação das tubagens e órgãos acessórios;
n) Esquema de tratamento implementado;
o) Equipamentos eletromecânicos e quadros elétricos;
p) Formas, capacidade e caudal bombado;
q) Confirmação da existência de grupos de reserva;
r) Comprovação altimétrica;
s) Comprovação de serviços afetados;
t) Materiais a utilizar e adaptabilidade aos espaços;
u) Estruturas e fundações;
v) Existência de nível freático em zonas que possam afetar equipamentos, instalações elétricas ou mesmo a estabilidade de estruturas.

2.2.1.2 A atividade de verificação e análise dos projetos deverá ser resumida em relatório preliminar contendo a verificação dos projetos, a apresentar pelos adjudicatários, num prazo de 7 dias, para a verificação da revisão do projeto base, e de 15 dias, para a verificação do projeto de execução após a adjudicação da aquisição de serviços ou após a apresentação dos projetos de execução pelos empreiteiros, onde constem as não conformidades dos projetos, as implicações na gestão da obra e as medidas corretivas para as ultrapassar.

2.2.1.3 Sempre que o dono de obra considere vantajoso, será realizada uma reunião conjunta entre o projetista e a fiscalização para análise e discussão do conteúdo do relatório referido na cláusula anterior, podendo o dono de obra, se o entender, convocar o empreiteiro para essa reunião.

2.2.1.4 A fiscalização, no âmbito da atividade de verificação e análise de projeto, deverá incluir também no relatório preliminar referido na cláusula 2.2.1.2., uma análise dos materiais e equipamentos previstos, bem como os procedimentos construtivos apresentados pelo empreiteiro, verificando-se a sua adequação às condições de serviço.

2.2.2 Trabalhos preparatórios

2.2.2.1 Antes do início da construção, a fiscalização em conjunto com o empreiteiro deverá "in loco" verificar o traçado e a implantação dos diferentes órgãos a construir, tendo por base as reais condições do terreno (recorrendo se necessário à

verificação topográfica), as previsões do projetista e as soluções do empreiteiro. Desta forma e antes do início dos trabalhos, a fiscalização em conjunto com o empreiteiro deverá efetuar um reconhecimento detalhado dos locais por forma a obter atempadamente informação adequada sobre todos os condicionamentos detetados. O resultado desta inspeção deverá ser incluído no relatório preliminar referido na cláusula 2.2.1.2, antecipando os condicionamentos ao desenvolvimento previsto para os trabalhos**.**

2.2.3 Gestão administrativa

2.2.3.1 Esta área tem por finalidade organizar, gerir e manter a troca e fornecimento de informação, a articulação entre as entidades intervenientes (dono de obra, fiscalização, empreiteiro, projetista, fornecedores de materiais e equipamentos e outras entidades) e permitir, a cada momento, o conhecimento pormenorizado dos trabalhos realizados pelo empreiteiro, abrangendo:

a) Recolha, tratamento e registo de informação relativa ao progresso das diferentes frentes de trabalho;

b) Elaboração de um relatório mensal de acompanhamento da obra a submeter ao dono de obra (deverá incluir todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua ação, bem como relativas à qualidade, segurança e saúde, ambiente, arqueologia e uma reportagem fotográfica) a ser entregue até ao 10.º (décimo) dia do mês seguinte. Deste relatório deverão ser entregues 2 (dois) exemplares, um em formato digital, ao dono de obra;

c) Convocação, participação e secretariado de reuniões semanais com os diversos intervenientes na execução da obra;

d) Participação em todas as reuniões com os diversos intervenientes na obra, ficando também a cargo do adjudicatário a elaboração das respetivas atas. Caso estas não possam ficar prontas no final de cada reunião, serão enviadas num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a cada participante, a fim de que os mesmos se possam pronunciar. Neste caso, e após se terem efetuado as retificações necessárias, estas atas serão assinadas na reunião seguinte;

e) Criação e preenchimento do livro de obra com registo diário das atividades relevantes em obra;

f) Elaboração dos autos de receção do equipamento em obra e sua conformidade com a proposta do empreiteiro;

g) Preparação e acompanhamento ou condução de visitas à obra autorizadas pelo dono de obra;

h) Preparação de instruções, ordens, avisos ou notificações, a enviar ao empreiteiro pelo gestor de obra.

2.2.4 Controlo do planeamento e execução dos trabalhos

2.2.4.1 O conteúdo funcional desta área visa garantir o cumprimento dos prazos e o controlo dos custos da empreitada, através de uma ação permanente, abrangendo:

a) Apreciação dos Planos de Trabalhos para as várias frentes da obra e sua aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a apresentação dos mesmos pelo Empreiteiro;

b) Análise, medição e registo dos trabalhos realizados;

c) Verificação de quantidades de materiais colocados na obra;

d) Verificação do equipamento a ser instalado, onde se inclui um levantamento mensal pormenorizado de todo o equipamento colocado em estaleiro e uma descrição sucinta do equipamento que se prevê chegar no mês seguinte;

e) Elaboração de estimativas da duração dos trabalhos ainda não realizados, tendo em conta a realidade da obra e os meios necessários para garantir o cumprimento do prazo da empreitada;

f) Identificação e caracterização dos principais desvios verificados, propondo, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, as ações necessárias à recuperação desses desvios incluindo, quando se justifique, a elaboração do respetivo plano de recuperação;

g) Controle do pessoal em obra;

h) Análise e parecer sobre prorrogações de prazo, num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a apresentação do pedido pelo empreiteiro;

i) Aprovação do plano de ensaios de comissionamento do equipamento a realizar pelo empreiteiro, acompanhamento dos ensaios e elaboração de um relatório com os seus resultados, eventuais deficiências detetadas e correções ou alterações a efetuar pelo empreiteiro;

j) Inspeção com vista à verificação da supressão das deficiências detetadas nos ensaios de comissionamento e à identificação das condições adequadas para o início das inspeções e ensaios de funcionamento;

k) Aprovação do plano de ensaios de funcionamento a realizar pelo empreiteiro durante a fase de inspeções e ensaios de funcionamento da obra;

l) Acompanhamento dos ensaios e elaboração de um relatório com os seus resultados, eventuais deficiências detetadas e correções ou alterações a efetuar pelo empreiteiro;

m) Inspeção com vista à verificação da supressão das deficiências detetadas na fase de inspeções e ensaios de funcionamento e à identificação das condições adequadas para a realização da receção provisória da obra;

2.2.5 Controlo de quantidades e custos.

2.2.5.1 Esta área tem por finalidade o controlo das medições e faturação das quantidades de trabalho executadas mensalmente, abrangendo:

a) Controlo geométrico das diferentes fases da obra para efeitos de controlo de medições;

b) Medição das quantidades de trabalho executadas mensalmente e elaboração dos respetivos autos de medição;

c) Informação e parecer sobre as reclamações eventualmente apresentadas pelo empreiteiro relativamente aos autos de medição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

d) Informação e parecer sobre as propostas apresentadas pelo empreiteiro tendo em vista a realização de trabalhos a mais, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

e) Informação e parecer sobre as propostas apresentadas pelo empreiteiro tendo em vista a realização de trabalhos de suprimentos de erros e omissões, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

f) Medição e controlo dos trabalhos a mais ou a menos e de suprimento de erros e omissões, e estimativa dos seus valores orçamentais, de acordo com os dados estatísticos apurados;

g) Manutenção da conta-corrente permanentemente atualizada e elaboração da conta final da empreitada num prazo máximo de 2 (dois) meses após a receção provisória ou a primeira revisão ordinária de preços subsequente à receção provisória, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 399.º do CCP;

h) Análise e verificação das faturas apresentadas pelo empreiteiro e elaboração de pareceres para a sua aprovação ou rejeição; no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

i) Verificação do cálculo da revisão de preços;

j) Análise e parecer sobre preços novos propostos pelo empreiteiro para trabalhos não previstos, nas condições constantes no caderno de encargos da empreitada e elaboração de pareceres para apreciação pelo dono da obra, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

2.2.5.2 O apoio topográfico necessário será sempre assegurado pelo Adjudicatário.

2.2.6 Controlo de qualidade

2.2.6.1 Esta área tem por finalidade o acompanhamento efetivo e sistemático de todos os trabalhos em obra, de modo a assegurar que sejam executados de acordo com o projeto, as especificações do caderno de encargos da empreitada e outras condições contratuais, bem como as regras de boa execução.

2.2.6.2 O acompanhamento do desenrolar dos trabalhos deve ser efetuado por observação visual e/ou topográfica, por controlo "*in situ*" e/ou laboratorial, recorrendo, se necessário, a entidade contratada pelo adjudicatário, dos materiais, equipamentos e da execução dos trabalhos.

2.2.6.3 O controlo a realizar pelo adjudicatário deve ser efetuado relativamente aos meios utilizados (mão de obra, materiais e equipamentos), aos métodos de construção, e à qualidade dos materiais, equipamentos e processos de execução, devendo, sempre que for considerado necessário, ser apresentadas recomendações para melhorar os métodos de execução dos trabalhos.

2.2.6.4 O adjudicatário deve elaborar um plano geral de garantia de qualidade (PGGQ) inerente à realização da empreitada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a contar da data de início da prestação de serviços. Este plano constituirá a base do sistema e integrará:

a) Os objetivos em matéria de qualidade;

b) As responsabilidades dos intervenientes no âmbito da qualidade e das soluções que propõe para a sua integração e envolvimento num sistema geral de qualidade;

c) Programa de ação para a qualidade, estabelecendo os requisitos que deverão ser seguidos por cada interveniente;

d) Procedimentos referentes ao tratamento de não conformidades;

e) Ficha representativa das principais atividades a realizar ao longo das obras (exemplo: descrição da atividade, descrição da metodologia de trabalho, rendimentos das máquinas, rendimento da mão-de-obra, etc.);

f) Fluxogramas de ligação entre entidades, ações, interfaces e resultados;

g) Programas de inspeção e ensaio específicos;

h) Procedimentos associados aos referidos fluxogramas;

i) Requisitos para a qualidade;

j) As diversas "*checklists*" necessárias;

k) Indicadores para avaliação do desempenho;

l) Os demais aspetos especificados nas cláusulas 2.2.6.5 a 2.2.6.13.

2.2.6.5 Mensalmente, devem ser efetuados relatórios parciais (integrados no Relatório de Acompanhamento referido na alínea b) da cláusula 2.2.3.1), relativos ao controlo da qualidade efetuado em obra, contendo comentários e conclusões dos resultados obtidos, bem como a evolução do tratamento de Não Conformidades.

2.2.6.6 Com a conclusão da empreitada, será elaborado um relatório final da atividade global do controlo de qualidade.

2.2.6.7 Faz igualmente parte desta área funcional a verificação dos nivelamentos, alinhamentos, implantação e controlo dimensional ao longo da execução. O apoio topográfico às atividades será assegurado pelo adjudicatário.

2.2.6.8 Sempre que seja necessário executar ensaios de controlo que não sejam especificados no caderno de encargos da empreitada, a fiscalização deverá propor os ensaios a executar para os diferentes tipos de trabalhos e a sua periodicidade (ensaios em laboratório e ensaios "in situ"). Os ensaios sistemáticos serão realizados pelo Empreiteiro que, para o efeito, deverá dispor de laboratórios, ou de contrato com um laboratório independente e certificado.

2.2.6.9 O controlo em laboratório incidirá essencialmente sobre os seguintes aspetos:

a) Qualidade de solos e sua compactação;

b) Betões e seus componentes;

c) Cofragens;

d) Aços utilizados nas armaduras;

e) Reposição de pavimentos;

f) Fabrico e ensaios das tubagens;

g) Qualidade dos materiais afetos à construção civil;

h) Instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos ("in situ" e em fábrica).

2.2.6.10 Além dos ensaios em laboratório serão realizados os ensaios "in situ" previstos no Caderno de Encargos da Empreitada, ou os considerados necessários pela Fiscalização, devendo o Adjudicatário definir o plano específico de ensaios "in situ" e de controlo laboratorial, incluindo a frequência de ensaios, por tipo de ensaio, equipamentos e materiais, em função da cadência de execução e de ensaios não rotineiros.

2.2.6.11 O Adjudicatário deverá participar na preparação e realização dos ensaios específicos da obra, colaborando com os seus especialistas na análise e emissão de recomendações sobre os principais cuidados a ter, instrumentos e outros meios de medição a utilizar, aferições prévias, *checklists* de registos e observações a recolher.

2.2.6.12 O controlo de qualidade deverá ainda assegurar todo o acompanhamento, controlo e registo de informação relacionado com:

a) Qualidade dos materiais e dos trabalhos executados;

b) Características da obra realizada e o cumprimento do projeto aprovado;

c) Recursos utilizados e as quantidades de trabalho produzidas na obra;

d) Processos de construção e de montagem utilizados;

e) Transporte, manuseamento, receção e armazenamento de materiais, tubagens e equipamentos.

2.2.6.13 Compete igualmente à área de controlo de qualidade as seguintes funções:

a) Emitir parecer sobre os trabalhos realizados pelo Empreiteiro, num prazo máximo de 5 (cinco) dias;

b) Verificar o cumprimento das especificações de natureza técnica e materiais constantes do Projeto e do Caderno de Encargos da Empreitada, no que respeita aos processos de construção, equipamentos e materiais utilizados nos trabalhos;

c) Fiscalizar as operações executadas pelo empreiteiro e, nomeadamente, verificar a qualidade dos equipamentos utilizados;

d) Verificar a implantação e geometria das partes integrantes da empreitada;

e) Mandar executar e analisar os resultados dos ensaios necessários ao controlo de qualidade dos materiais, equipamentos e dos trabalhos executados;

f) Promover, juntamente com o empreiteiro, os contactos e colaborar na obtenção das respetivas licenças para o dono de obra, com as diferentes entidades que são afetadas pela execução do projeto;

g) Elaborar programas de ensaios em fábrica dos equipamentos eletromecânicos e pareceres sobre os resultados;

h) Assegurar o seguimento efetivo e sistemático da qualidade no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo a fase de preparação dos mesmos, os processos construtivos, a verificação da conformidade e qualidade das equipas de pessoal e dos equipamentos;

i) Implementar um sistema de gestão da qualidade de execução, podendo solicitar a colaboração do empreiteiro, e acordar com este os planos de inspeção e ensaio, bem como os respetivos procedimentos;

j) Assegurar a obtenção, por parte do empreiteiro, de todas as informações de preparação de novas espécies de trabalho, incluindo materiais, recursos humanos, equipamentos e processos construtivos, de análise das condições de segurança e de verificação das quantidades, qualidade e adequação dos processos construtivos;

k) Supervisionar a qualidade dos equipamentos, nomeadamente através da inspeção e ensaio dos equipamentos (horas de funcionamento, registo das operações de manutenção corrente e de reparação, etc.) E o controlo de habilitações, da capacidade e da experiência dos manobradores e do pessoal de apoio à operação dos principais equipamentos;

l) Definir os procedimentos de atuação perante situações de não conformidade, nomeadamente a sua abertura e fecho, identificando, quando não existirem critérios já regulamentados, se os limites da tolerância foram ou não ultrapassados;

m) Rejeitar a aplicação de materiais e equipamentos cujas características contrariem o especificado nas condições do contrato;

n) Assegurar o controlo diário dos trabalhos através das partes diárias, procedendo à verificação dos trabalhos através das fichas de inspeção (checklists) que definam os campos de informação de controlo e fiscalização de qualidade que será preciso registar;

o) Emitir parecer sobre propostas apresentadas pelo empreiteiro no que respeita a alterações aos materiais, equipamentos e processos de construção a utilizar na obra, num prazo máximo de 10 (dez) dias;

p) Elaborar recomendações julgadas convenientes, com o intuito de melhorar a qualidade de execução e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no título contratual da obra.

2.2.7 Controlo de fornecimento e montagem do equipamento

2.2.7.1 Relativamente ao controlo do fornecimento e montagem do equipamento serão atribuições do adjudicatário**:**

a) Verificação da organização dos processos de "Procura" de cada Equipamento a fornecer e instalar pelo Empreiteiro, em conformidade com o requerido no Caderno de Encargos da Empreitada;

b) Aprovação, conjuntamente com o Dono da Obra, do Equipamento a fornecer e instalar pelo Empreiteiro, na sequência das atividades de "Procura" desenvolvidas por este num prazo máximo de 10 (dez) dias, nas condições estabelecidas no Caderno de Encargos da Empreitada;

c) Acompanhamento da receção do equipamento na obra e verificação da sua condição de "pronto para utilização";

d) Acompanhamento das montagens do equipamento;

e) Apreciar as especificações técnicas apresentadas pelo empreiteiro no âmbito das atividades de "procura", num prazo máximo de 10 (dez) dias;

f) Propor ao dono da obra, na sequência da apreciação atrás referida, a aprovação de cada especificação técnica ou remetê-la ao empreiteiro para correção em conformidade com o exigido no caderno de encargos da empreitada;

g) Verificar a documentação apresentada pelo empreiteiro por cada situação de "pronto para embarque" e propor a sua aprovação ao dono da obra num prazo máximo de 5 (cinco) dias;

h) Proceder à receção de cada posição do equipamento para efeitos de celebração do respetivo auto de "pronto para utilização";

i) Desenvolver as atividades relativas ao comissionamento, em representação do dono da obra, conforme estabelecido nas especificações do caderno de encargos do procedimento de concurso;

j) Apreciar e comentar o manual de instruções de funcionamento e de manutenção apresentado pelo empreiteiro nos termos do caderno de encargos do procedimento de concurso e, estando ele em condições, propor a sua aprovação ao dono da obra;

k) Propor ao dono da obra os ensaios do período de "inspeções e ensaios de funcionamento" a acordar com o empreiteiro nos termos do caderno de encargos da empreitada;

l) Acompanhar os ensaios do período de "inspeções e ensaios de funcionamento", registar os resultados e fazer os comentários de apreciação à atenção do empreiteiro;

2.2.8 Controlo de Segurança

2.2.8.1 O Adjudicatário deve nomear o Coordenador de Segurança em obra, que representará em obra a Entidade Adjudicante, nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro.

2.2.8.2 O Adjudicatário obriga-se a estabelecer, manter e implementar um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST) baseado na metodologia da gestão da qualidade e tendo em conta todas as exigências do guia ILO/OSH 2001 (sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho) da Organização Internacional do Trabalho (OIT), assim como o cumprimento do estabelecido no Plano de Segurança e de Saúde (PSS) e na Compilação Técnica (CT), os quais prevalecem, em caso de divergência, sobre o SGSST do Adjudicatário. Esse sistema deverá ter em conta a legislação vigente e aplicável, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro, e o Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de novembro.

2.2.8.3 Eventuais alterações ou substituições dos documentos de referência e legislação que venham a ocorrer durante a vigência do Contrato, determinam de imediato a adequação do SGSST à nova situação.

2.2.8.4 Para efeitos do desenvolvimento / complemento do PSS e CT da obra, o Adjudicatário terá de analisar e validar todos os elementos que venham a ser exigidos ou apresentados pelo(s) Empreiteiro(s), nomeadamente os que sejam considerados importantes para planear os trabalhos e/ou para garantir a segurança ou preservar a saúde dos trabalhadores.

2.2.8.5 No prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato, o Adjudicatário deverá submeter à aprovação do Dono de Obra, o documento, com um nível de desenvolvimento adequado, que defina objetivamente o SGSST apresentado na sua proposta, que inclua o organograma nominal e definição de funções.

2.2.8.6 Sem prejuízo das responsabilidades legal ou contratualmente conferidas ao Diretor de Fiscalização, este assegurará toda e qualquer função / competência que não seja cometida a outrem.

2.2.8.7 Para efeitos do referido na cláusula 2.2.8.1, o Adjudicatário deverá, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, solicitar ao Dono de Obra a marcação de uma reunião para a recolha das indicações que considere necessárias para proceder ao desenvolvimento do documento referido na cláusula 2.2.8.5, nomeadamente informações sobre o SGSST que o Empreiteiro se propõe implementar.

2.2.8.8 O Dono de Obra reserva-se o direito de auditar ou mandar auditar o SGSST do Adjudicatário em qualquer momento a partir do segundo mês após a assinatura do Contrato, competindo ao Adjudicatário corrigir as não conformidades detetadas no prazo de 11 (onze) dias, caso não venha a ser acordado outro prazo.

2.2.8.9 O Dono de Obra reserva-se o direito de, em qualquer momento ou em resultado de auditorias, mandar reformular quaisquer aspetos do SGSST, incluindo a criação de novos registos ou a redefinição do âmbito e extensão da rastreabilidade. Essa reformulação deverá ser efetuada pelo Adjudicatário no prazo de 11 (onze) dias, caso não venha a ser acordado outro prazo.

2.2.8.10 O Adjudicatário deverá manter em permanência, em bom estado de organização e arrumação os originais de todos os documentos do âmbito do seu SGSST.

2.2.8.11 A Entidade Adjudicante terá, em qualquer momento, direito de acesso a toda a documentação e registos do SGSST, incluindo relatórios das auditorias efetuadas, podendo solicitar cópias dessa documentação e registos, no todo ou em partes, em suporte de papel e/ou informático. Essa informação deverá ser fornecida, sempre que possível, no momento do pedido, ou no prazo máximo de 5 (cinco) dias, tratando-se de volumes de informação que exijam mais tempo.

2.2.8.12 O Coordenador de Segurança em Obra deverá assegurar a implantação, implementação e melhoria contínua do SGSST. O Adjudicatário não poderá substituir esse Responsável sem o consentimento expresso do Dono de Obra e aprovação de novo elemento. O Dono de Obra poderá em qualquer momento mandar substituir esse Responsável, nomeadamente, verificando-se que não possui experiência para a função, revele falta de dedicação e empenho, ou por qualquer outra circunstância justificada.

2.2.8.13 O Adjudicatário obriga-se a apresentar, mensalmente, durante a vigência do Contrato, um relatório síntese sobre o SGSST implementado. Este relatório será elaborado com base nos apresentados pelo Empreiteiro nos termos dos respetivos Cadernos de Encargos e nas atas das reuniões. O modelo desse relatório deverá ser apresentado pelo Adjudicatário até um mês após a assinatura do Contrato, devendo no mínimo conter informação nomeadamente sobre: discriminação da documentação produzida no âmbito da segurança e saúde pela fiscalização e/ou Empreiteiro, incluindo as suas aprovações e/ou não aprovações, caso aplicável; reuniões sobre segurança e saúde efetuadas, incluindo em anexo as respetivas atas; quadro resumo de acidentes e índices de sinistralidade e sua análise, incluindo em anexo os relatórios de investigação de acidentes de trabalho eventualmente ocorridos; apreciação das condições de segurança e saúde da obra e medidas a implementar para melhoria do sistema em causa. O Dono de Obra poderá em qualquer momento mandar introduzir as alterações a esse modelo que entender convenientes, nomeadamente, a inclusão de informação que considere relevante.

2.2.8.14 Os elementos referidos nas cláusulas anteriores que devam ser apresentados pelo Adjudicatário, deverão ser fornecidos em suporte de papel (um original e quatro cópias) e em suporte informático de formato a acordar com o Dono de Obra. Essas cópias deverão ser identificadas para distribuição controlada pelas pessoas que o Dono de Obra indicar.

2.2.8.15 Após a conclusão de cada empreitada objeto da presente Aquisição de Serviços, o Adjudicatário fornecerá ao Dono de Obra, devidamente organizada, toda a documentação relevante do âmbito do SGSST da empreitada, incluindo todos os registos da segurança e saúde.

2.2.8.16 Após a conclusão de cada empreitada objeto da presente Aquisição de Serviços, o Adjudicatário fornecerá ao Dono de Obra, devidamente organizada, a Compilação Técnica da obra, incluindo todos os elementos previstos no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, e de acordo com o modelo constante do ANEXO V.

2.2.8.17 Após a conclusão de todas as empreitadas objeto da presente Aquisição de Serviços, o Adjudicatário, fornecerá ao Dono de Obra, devidamente organizada, em suporte de papel e/ou informático, conforme este vier a definir, toda a documentação relevante no âmbito do SGSST relativo à Aquisição dos Serviços contratada.

2.2.8.18 Em caso de ocorrência de acidentes de trabalho, serão aplicadas ao Adjudicatário da presente Aquisição de Serviços as sanções pecuniárias definidas na cláusula **Erro! A origem da referência não foi encontrada.**.

2.2.8.19 O não cumprimento por parte do Adjudicatário do estabelecido no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, e bem assim do estabelecido no presente grupo de cláusulas relativo à segurança e saúde no trabalho, no PSS e na CT (no que respeita à ação da fiscalização e/ou da coordenação de segurança em obra), incluindo o não cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos de qualquer documento referido relativo à segurança e saúde no trabalho, pode determinar a comunicação à Inspeção-Geral do Trabalho.

2.2.9 Controlo Ambiental

2.2.9.1 Competirá ao Adjudicatário:

a) Designar um técnico Responsável de Ambiente, com a competência adequada;

b) Verificar o cumprimento dos requisitos constantes no Caderno de Encargos da Empreitada, na legislação e noutros requisitos aplicáveis, no Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos na Construção e Demolição, em Estudos de Incidências Ambientais, Avaliação de Impactes Ambientais (quando aplicável) e no Plano de Gestão Ambiental;

c) Identificar e registar Não Conformidades, Acidentes, Incidentes e Reclamações Ambientais e acompanhar o seu tratamento;

d) Propor as Ações Corretivas necessárias, tendo em conta as não conformidades detetadas;

e) Identificar potenciais Melhorias da gestão ambiental e necessidade de formação/sensibilização na área ambiental para os vários intervenientes;

f) Elaborar um Relatório Mensal de acompanhamento Ambiental, devendo estar concluído até ao 10.º (décimo) dia do mês imediatamente seguinte àquele a que

respeita, que evidencie o desempenho ambiental da Empreitada, o qual poderá ser integrado no Relatório de Gestão da Qualidade ou autónomo. O Relatório Ambiental mensal da Fiscalização deverá, no mínimo abordar os seguintes aspetos:

f.1. Identificação de Aspetos e Impactes Ambientais e respetivos modos de controlo e, se existirem, matrizes de avaliação e respetiva metodologia. Reportar também as eventuais alterações que possam conduzir a revisões da matriz, quer pela existência de novos aspetos ambientais, quer pela alteração das condições (ex. alteração da frequência de ser gerado o impacte ambiental, alterações nos modos de controlo para o aspeto/impacte ambiental, existência de *Não Conformidades* associadas, etc.);

f.2. Considerações sobre os vários domínios do ambiente (recursos diversos, água, substâncias e preparações perigosas, resíduos, ar, ruído, arqueologia, fauna, flora, paisagem, etc.). Deverá ser indicada toda a informação relevante, incluindo ações de melhoria, evidências do cumprimento de requisitos legais e outros requisitos aplicáveis, nomeadamente licenças/autorizações, registos, guias de acompanhamento de resíduos, etc.;

f.3. Tratamento de Não Conformidades, acidentes, incidentes ambientais e reclamações de partes interessadas;

f.4. Como anexo, deverá ser incluída a Matriz de Verificação Ambiental em Obra No preenchimento deste registo, deverá sempre evidenciar-se a conformidade dos requisitos, quer sejam de carácter legal ou operacional, nomeadamente com recurso ao registo fotográfico ou documentação a constar nos relatórios. Sempre que se verifique alguma *Não Conformidade* ou necessidade de implementar *Ações Preventivas/Melhoria*, estas deverão igualmente ser referidas.

2.2.10 Acompanhamento Arqueológico - Não aplicável

2.2.10.1 Competirá ao adjudicatário realizar o acompanhamento arqueológico da empreitada, dar total cumprimento à legislação em vigor sobre esta questão, nomeadamente a articulação entre o Dono de Obra e as entidades da tutela, sobretudo à Direção-Geral do Património Cultural e todas e quaisquer entidades com jurisdição competente.

2.2.10.2 Será ainda da responsabilidade do adjudicatário a execução de todos e quaisquer trabalhos arqueológicos necessários e exigidos pelas entidades acima referidas, nomeadamente escavações, sondagens, peritagens, entre outros, independentemente dos meios humanos e materiais / equipamentos necessários a envolver.

2.2.11 Registo fotográfico e vídeo dos trabalhos significativos

2.2.11.1 Cabe ao Adjudicatário assegurar:

a) Fornecimento de álbum fotográfico, anotado/comentado com a evolução mensal da obra, para aprovação pelo Dono de Obra (os comentários e registos fotográficos deverão fazer menção obrigatória à data, local, frente de trabalho, tipo de trabalho e equipamento utilizado, tendo fotografias em formato digital com resolução mínima de 300 *dpi*);

2.2.12 Processo de Fecho da Empreitada

2.2.12.1 Caberá ao Adjudicatário na fase final da Empreitada, o desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Constituição dos processos referentes a todos os equipamentos fornecidos e aplicados em obra;

b) Verificação da constituição e conformidade das telas finais com o estipulado no caderno de encargos e com a realidade da obra. O adjudicatário deverá exigir ao empreiteiro a atualização permanente do projeto "como construído", de modo a constituir uma base para a confirmação das telas finais;

c) Verificação do levantamento cadastral das infraestruturas;

d) Elaboração das fichas de cadastro dos ativos da(s) obra(s), com base nos elementos fornecidos pelo(s) empreiteiro(s), de acordo com as instruções constantes do **Erro! A origem da referência não foi encontrada.** e tipologia dos ativos definida no **Erro! A origem da referência não foi encontrada.**, todos do presente caderno de encargos, atividade que corresponde ao preenchimento das bases de dados a facultar pelo dono de obra para este efeito;

e) Conclusão da compilação técnica da obra;

f) Elaboração do auto de vistoria com vista à receção provisória;

g) Verificação da correta execução do PPGRCD, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 394.º do CCP, para efeitos da receção provisória;

h) Participação na receção provisória da empreitada;

i) Formalização de todos os procedimentos legais relativos à receção provisória da empreitada;

j) Elaboração da conta final da empreitada;

k) Verificação da constituição e conformidade do manual de instruções de funcionamento e manutenção com o estipulado no caderno de encargos da empreitada;

l) Verificação da constituição e conformidade das peças de reserva fornecidas com o estipulado no caderno de encargos da empreitada.

ANEXO II I

Compilação Técnica

(Fornecido apenas em formato digital)

ANEXO IV

Instruções para elaboração das fichas do cadastro

(Fornecido apenas em formato digital)

ANEXO V

Tipologia de ativos

(Fornecido apenas em formato digital)